

ihrer Lesbarkeit) im Inventarbuch nachzuweisen. Die weitere Verwendung der ausgesonderten Objekte und Sammlungen ist auf der Grundlage entsprechender Belege, Nachweise oder Protokolle über die Umsetzung, den Verkauf, den Verbrauch, die sonstige Verwendung oder die Vernichtung im Inventarbuch zu vermerken und durch die Unterschrift eines weiteren Mitarbeiters zu bestätigen.

(5) Katalogkarten sind mindestens 5 Jahre aufzubewahren. Das gilt auch für Begleitdokumente, soweit sie nicht zusammen mit dem Objekt oder der Sammlung abgegeben werden.

## V.

### Übergangs- und Schlußbestimmungen

#### §12

##### Andere Inventarverzeichnisse und Kataloge

(1) Die Verwendung der bisherigen Inventarbücher ist zulässig, wenn sie die Angaben gemäß § 5 Abs. 1 enthalten oder entsprechend ergänzt werden. Das gilt entsprechend für Altkarteien und Altkataloge in Buchform. Sie sind bei Überarbeitung oder Fortsetzung den Anforderungen gemäß § 9 anzupassen.

(2) Die Nachweisführung kann auch in anderen Formen erfolgen, soweit diese die geforderten Daten vollständig erfassen. In Museen, die dem Minister für Kultur unterstehen, hat ihre Einführung im Einvernehmen mit dem Institut für Museumswesen zu erfolgen.

(3) Über Sonderregelungen entscheiden die Minister und Leiter der anderen zentralen Staatsorgane, denen Museen unterstehen.

#### §13

##### Erfassung anderer musealer Objekte und Sammlungen

(1) Nicht zum Staatlichen Museumsfonds gehörende museale Objekte und Sammlungen mit ständigem Standort in Museen sind in entsprechender Anwendung dieser Durchführungsbestimmung unter Beachtung der an ihnen bestehenden Rechte wie Objekte und Sammlungen des Staatlichen Museumsfonds zu erfassen und nachzuweisen.

(2) Die Eintragung in ein gesondertes Nachweisbuch<sup>1</sup> erfolgt entsprechend den §§ 2 bis 6 mit gesonderter Angabe ihres Eigentümers oder anderen Verfügungsberechtigten und muß einen Vermerk über die Rechtsgrundlage ihrer Aufbewahrung durch das Museum enthalten. Die Angaben im Nachweisbuch gelten als rechtlicher Nachweis für das Eigentum.

(3) Eine Katalogisierung ist nicht erforderlich.

#### §14

##### Verantwortung für die Durchführung

(1) Die Direktoren der Museen sichern die Durchführung aller Maßnahmen, die sich aus dieser Durchführungsbestimmung ergeben.

(2) Die Direktoren der Museen sind verantwortlich für die Sicherheit der musealen Objekte und Sammlungen. Auf der Grundlage der Rechtsvorschriften haben sie den Geheimschutz über Wert, Umfang und Sicherungsmaßnahmen musealer Objekte und Sammlungen zu gewährleisten.<sup>3</sup>

(3) In Museen, die nicht von einem Direktor geleitet werden, hat ein für das Museum zuständiger Leiter oder verantwortlicher Mitarbeiter die Aufgaben entsprechend dieser Durchführungsbestimmung wahrzunehmen.

#### §15

##### Inkrafttreten

(1) Diese Durchführungsbestimmung tritt mit ihrer Veröffentlichung in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Anordnung Nr. 3 vom 30. Oktober 1957 über die Erfassung und Sicherung des staatlichen Eigentums im Bereich der Organe der staatlichen Verwaltung und staatlichen Einrichtungen — Inventarisierung der musealen Objekte — (GBl. I Nr. 70 S. 572) außer Kraft.

Berlin, den 7. Februar 1980

**Der Minister für Kultur**  
Hoffmann

#### Anlage 1

zu vorstehender Erster Durchführungsbestimmung

.....  
Museum

.....  
Ort, Datum

#### Protokoll

über die erfolgte Inventur per..... für den  
Teilbestand/Gesamtbestand .....

Die Inventur wurde ordnungsgemäß entsprechend den Rechtsvorschriften durchgeführt

Bestand an musealen Objekten und Sammlungen laut Inventarbuch .....

Ergebnis der Bestandszählung.....

Ergebnis der Identitätsprüfung .....

Für die Differenzen konnten keine/folgende Ursachen festgestellt werden: .....

In Auswertung der Inventur wird veranlaßt:.....

..... Inventurleiter  
..... Mitarbeiter  
..... Mitarbeiter  
..... Direktor des Museums

#### Anlage 2

zu vorstehender Erster Durchführungsbestimmung

##### Mindestanforderungen an eine Katalogkarte

1. Gegenstand (Bezeichnung, wissenschaftlicher Name)
2. Inventarnummer, Signatur
3. Standort
4. Fotonummer
5. Systematische Zuordnung
6. Herkunft, Fundort (Ort des Fundes oder der Grabung, Künstler, Autor, Produzent, Firma, Sammler, Vorbesitzer)
7. Art und Datum des Erwerbs (Kauf, Tausch, Schenkung, Umsetzung, Grabung usw.)